

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN

No. Dokumen
e-USDM.04.013

No. Revisi
00

Halaman
1 / 2

**SPO
(STANDAR PROSEDUR
OPERASIONAL)**

Tanggal Terbit
23-08-2023

Ditetapkan Oleh,

@

PENGERTIAN

Informasi yang dikecualikan adalah informasi yang tidak dapat diakses oleh pemohon informasi publik sebagaimana dimaksud dalam Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

TUJUAN

1. Memahami tentang SOP Daftar Informasi yang dikecualikan.
2. Memahami tentang Pelayanan Informasi Publik.

KEBIJAKAN

1. Sesuai Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Undang - Undang Nomor 24 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008.
4. Keputusan Direktur Rumah Sakit Umum Daerah Budhi Asih Nomor e-4490 Tahun 2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Rumah Sakit Umum Daerah Budhi Asih.

PROSEDURE

1. Petugas mengumpulkan informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi dan dokumentasi yang sudah ditetapkan sebagai informasi yang dikecualikan dari unit untuk PPID pelaksana, berikut lembar pertimbangan uji konsekuensi.

DAFTAR INFORMASI PUBLIK YANG DIKECUALIKAN

No. Dokumen
 e-USDM.04.013

No. Revisi
 00

Halaman
 2 / 2

2. Petugas mengklasifikasikan informasi yang dikecualikan berdasarkan jangka waktu pengecualian informasi, setelah itu diarsipkan berdasarkan urutan jangka waktu penyimpanan.
3. Apabila informasi yang dikecualikan yang telah habis jangka waktu pengecualiannya menjadi informasi publik dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum berakhirnya jangka waktu dengan persetujuan pimpinan Badan Publik pengecualian.
4. Petugas mengelola dan menyimpan dokumen informasi yang dikecualikan dalam bentuk softcopy dan tempat penyimpanan dokumen dalam bentuk hardcopy dengan tata cara seperti mengarsip dokumen.

UNIT TERKAIT

1. Pemasaran dan Informasi
2. Seluruh Unit